PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA IRISGARRITASUN UNIBERTSALEKO PLAN INTEGRALA IDAZTEA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da Lasarte-Oriako Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integrala idazteko aholkularitza eta laguntza teknikoko zerbitzua kontratatzea.

Agiri honen xedea da plan hori idazteko beharrezkoak diren zereginak eta lanak deskribatzea eta definitzea, bai eta kontratua arautuko duten baldintza teknikoak ezartzea ere.

Planaren idazketaren xedea da hiri-inguruneak, auzoak, espazio publikoak, eraikinak, garraioak eta informazio-sistemak pixkanaka egokitzea irisgarritasunaren arloan indarrean dagoen araudian eta hura garatzeko arauetan aurreikusitako irisgarritasun-baldintzetara, genero-ikuspegia barne.

Plegu honetan adierazitakoaz gain, plana idaztean indarrean dauden legezko xedapenetan eta planaren edukiarekin zerikusia duten arau eta jarraibide teknikoetan ezarritakoa beteko da, bereziki ISEKek argitaratutako "Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integralak idazteko jarraibide eta orientazioa" agiria.

2.- LANEN IRISMENA

Hemen deskribatutako lanak eta prestazioak gutxienekotzat jotzen dira, eta, beraz, lizitatzaileek hobetu eta hobetu ahal izango dituzte beren proposamenetan, eta Udaleko zerbitzu teknikoek guztiz edo partzialki onartu ahal izango dituzte.

Enpresa esleipendunak honako lan hauek egin beharko ditu:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

1 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación del servicio de Asesoramiento y Asistencia Técnica para la redacción del Plan Integral de Accesibilidad Universal de Lasarte-Oria.

El presente pliego tiene por objeto describir y definir las tareas y trabajos necesarios para llevar a cabo la redaccion de dicho plan, así como establecer las condiciones técnicas que han de regir el contrato.

La redacción del Plan tendrá por objeto la adaptación progresiva de los entornos urbanos, barrios, espacios públicos, edificios, transportes y sistemas de información ya existentes, a las condiciones de accesibilidad previstas en la normativa vigente en materia de accesibilidad y sus normas de desarrollo, incluyendo perspectiva de género.

Además de lo señalado en el presente Pliego, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes y en las normas e instrucciones técnicas relacionadas con el contenido del Plan, en especial al documento "Pautas y Orientación para la redacción de los Planes Integrales de Accesibilidad Universal" publicado por el CVPA.

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos y prestaciones aquí descritas se consideran mínimas y en consecuencia, podrán ser mejoradas y perfeccionadas por los licitadores en sus propuestas, que los servicios técnicos del Ayuntamiento, podrán aceptar total o parcialmente

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria son los siguientes:

1. Lasarte-Oriako Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integrala idaztea, ISEKek argitaratutako "Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integralak idazteko jarraibide eta orientazioa" agirian oinarrituta.		1. Redacción del Plan Integral de Accesibilidad Universal de Lasarte-Oria, en base al documento "Pautas y Orientación para la redacción de los Planes Integrales de Accesibilidad Universal" editado por el CVPA.
2. Herritarren parte-hartzea diseinatu, koordinatu eta dinamizatzea, Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integrala idatzi eta onartzeko prozesuan zehar.		2. Diseñar, coordinar y dinamizar la participación ciudadana que se llevará a cabo durante el proceso de redacción y aprobación de la Actualización del Plan Integral de Accesibilidad Universal.
3. Udalari laguntzea Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integrala zabaltzen, jendaurrean jartzen eta onartzen		3. Asistir al Ayuntamiento en la divulgación, información pública y aprobación del Plan Integral de Accesibilidad Universal.
Irisgarritasun Unibertsalaren Plan Integrala abenduaren 4ko 20/1997 Legean aurreikusitakoa oinarritzat hartzen duen tresna da, Administrazio Publikoek irisgarritasuna sustatzeko neurri gisa, Udalaren eskumeneko eremuei aplikatutako irisgarritasun-baldintzetara pixkanaka egokitzea lortzeko, eta, gainera, Euskadiko Irisgarritasun Unibertsalaren Estrategian definitutako printzipioak eta helburuak biltzen ditu, hura ezartzeko ekintza positiboko neurri gisa.		El Plan Integral de Accesibilidad Universal es un instrumento que toma como base lo previsto en la Ley 20/1997 de 4 de diciembre, como medida de promoción de la accesibilidad por parte de las diferentes Administraciones Públicas, con el objeto de conseguir una adaptación progresiva a las condiciones de accesibilidad aplicadas a los diferentes ámbitos de competencia del Ayuntamiento y que incorpora, además, los principios y objetivos definidos en la Estrategia de Accesibilidad Universal de Euskadi, como medida de acción positiva para su implantación.
Planak herri mailako ikuspegi integrala izango du eta aurreko urteetako lanari jarraipena eman asmoz, hiri-ingurune eta eraikuntzak, kanal anitzeko herritarrentzako arreta eta informazio-komunikazio sistema aztertuko da.		El Plan tendrá una visión integral de municipio. En continuidad con el trabajo de años anteriores, se estudiarán los entornos urbanos y las edificaciones, junto con la atención a la ciudadanía multicanal y los sistemas de información y comunicación
Hirigintzan, eraikuntzan, garraioan eta komunikazioan irisgarritasunean eragina duten eta Irisgarritasuna Sustatzeko Legeak eta hura garatzeko dekretuek arautzen dituzten alderdi guztien azterketa biltzen du. Planaren xedea izango da aipatutako elementuak 20/1997 Legean eta hura garatzeko arauetan aurreikusitako irisgarritasun-baldintzetara pixkanaka egokitzea.		Comprende el estudio de todos los aspectos que afectan a la accesibilidad en los ámbitos de urbanismo, edificación, transporte y comunicación, y que están regulados por la Ley de promoción de la accesibilidad y sus decretos de desarrollo. El objeto del Plan será la adaptación progresiva de los elementos mencionados a las condiciones de accesibilidad previstas en la Ley 20/1997 y sus normas de desarrollo.

3.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA Plana idazteko, kontuan hartu beharko da Estatuan zein autonomia-erkidegoan irisgarritasunari buruz indarrean dagoen araudia. Besteak beste, arau-testu hauek: - Autonomia-erkidegoko araudia: • 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, irisgarritasuna sustatzekoa. • 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. • 126/2001 Dekretua, uztailaren 10ekoa, garraioko irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. • 42/2005 Dekretua, martxoaren 1ekoa, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituen Dekretua aldatzen duena. • Agindua, 2023ko azaroaren 14koa, Lurralde Plangintza, Etxebizitza eta Garraioetako sailburuarena, toki-erakundeentzako dirulaguntzak arautzen dituena eta horietarako deialdia egiten duena, Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integralen bidez Irisgarritasun Unibertsaleko Estrategia ezartzeko eta haietan aurreikusitako jarduketak gauzatzeko. - Estatuko araudia: • TMA/851/2021 Agindua, uztailaren		3.- NORMATIVA APLICABLE Para la redacción del Plan se deberá de tener en cuenta la normativa de accesibilidad vigente tanto de ámbito estatal como autonómico. Entre otros los siguientes textos normativos: - Normativa autonómica: • Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la promoción de la accesibilidad. • Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. • Decreto 126/2001, de 10 de julio, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad en el Transporte. • Decreto 42/2005, d e1de marzo, de modifiacion del Decreto , por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. • Orden de 14 de noviembre de 2023, julio de 2020, del Consejero de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes , por la que se regulan y convocan subvenciones a entidades locales para la implantacion de la estyrategia de Accesibilidad Universal a través de Planes Integrales de Accesibilidad Universal y para la ejecución de actuaciones en ellas previstas - Normativa estatal: • Orden TMA/851/2021, de 23 de julio,

23koa, Espazio publiko urbanizatuetara sartzeko eta haiek erabiltzeko irisgarritasunaren eta diskriminaziorik ezaren oinarrizko baldintzen dokumentu teknikoa garatzen duena.		por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
• 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, EKT onartzen duena. Estatuko Aldizkari Ofiziala, 74. zk., 2006/03/28.		• Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el CTE. Boletín Oficial de Estado nº 74, 28/3/2006.
• 173/2010 Errege Dekretua, EKTan irisgarritasuna eta erabileraren segurtasunerako oinarrizko eskakizunak barne hartzen dituena.		• Real Decreto 173/2010, que incluye en el CTE la accesibilidad junto con las exigencias básicas de seguridad de utilización.
• 27/2007 Legea, urriaren 23koa, Espainiako keinu-hizkuntzak errekonozitu eta gorrak, gor-itsuak eta entzumen urritasuna duten pertsonentzako komunikazio laguntzak jasotzen dituena.		• Ley 27/2007, de 23 de octubre, de reconocimiento de las lenguas de signos españolas y de ayudas a la comunicación con personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva.
• 6/2022 Legea, martxoaren 31koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina -azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua- aldatzekoa, irisgarritasun kognitiboa eta hori eskatzeko eta aplikatzeko baldintzak ezartzen eta arautzen dituena.		• Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se establece y regula la accesibilidad cognitiva y las condiciones de solicitud y aplicación.
Nolanahi ere, irisgarritasun unibertsaleko plan integrala idazteko esleipena duen enpresak bere gain hartu beharko du proiektua idazteko epean indarrean jar daitekeen araudia. Plana idazteko aldian onartzen den araudia araudi aplikagarritzat hartuko da, nahiz eta aplikazio-epeak planaren idazketa amaitzeko epea gainditu.		En cualquier caso, la empresa adjudicataria de la redacción del plan Integral de accesibilidad universal estará obligada a asumir la normativa que pueda entrar en vigor durante el plazo de redacción del proyecto. La normativa que se apruebe durante el periodo de redacción de plan se considerará normativa aplicable aunque su plazo de aplicación supere el plazo de finalización de la redacción del plan.
4.- PRESTAZIOAREN EGIKARITZEAREN GARAPENA ETA HERRITARREN PARTE-HARTZEA		**4.- DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ISEKek argitaratutako "Irisgarritasun Unibertsaleko Plan Integralak idazteko jarraibide eta orientazioa" agirian jasotakoa moduan, Plana idazteko prozesua atal hauetan banatuko da: – Fase 0. Aurreko lanak – Fase 1. Abiapuntuko egoeraren analisia eta diagnostikoa – Fase 2. Jarduera-plana – Fase 3. Kudeaketa-plana eta komunikazio-plana – Jarraipena eta ebaluazioa Herritarren parte-hartzea Esleipendunak herritarrek parte hartzeko mekanismoak sustatu beharko ditu. Honako hauek dira: – Lasarte-Oriako gizarte-eragileen eta auzotarren parte-hartzea inplikatzea eta bideratzea beharren eta eskaeren azterketan. Atal honetan, ikuspegi eta perspektiben aniztasuna bilatuko da. Bereziki kontuan hartuko dira irisgarritasun-arazoan eragin handiena duten biztanleria-sektoreekin lan egiten duten erakundeak, hau da, Eusko Jaurlaritzaren 68/2000 Dekretuaren eranskinaren 3. artikuluan definitutako irisgarritasun-arazoak dituzten pertsona-taldeekin lan egiten dutenak. – Partaidetza-saioak antolatu eta dinamizatuko ditu, horietako bakoitzerako ezartzen diren helburuen arabera. Deialdiak kudeatuko ditu, eta saio horietan entregatu edo erakutsi beharreko materialak eta edukiak diseinatu eta prestatuko ditu. – Haren garapena eta saio bakoitzean lortutako ondorioak dokumentatuko ditu.		Tal y como se recoge en el documento "Pautas y orientación para la redacción de los Planes Integrales de Accesibilidad Universal" publicado por el CVPA, el proceso de redacción del Plan se dividirá en los siguientes apartados: – Fase 0. Trabajos previos – Fase 1. Análisis y diagnóstico de la situacipon de partida – Fase 2. Plan de actuación – Fase 3. Plan de gestión y plan de comunicación – Seguimiento y evaluación Participación ciudadana La adjudicataria deberá promover mecanismos de participación ciudadana . Se trata de: – Implicar y canalizar la participación de agentes sociales y de vecinos y vecinas de Lasarte-Oria en el análisis de las necesidades y demandas. En este apartado se buscará la diversidad de puntos de vista y perspectivas. Se tendrá especialmente en cuenta a aquellas entidades que trabajan con sectores de la población más afectados e implicados en la problemática de la accesibilidad, es decir, con grupos de personas con dificultades en la accesibilidad definidos en el artículo 3 del anexo del Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco. – Organizará y dinamizará las sesiones participativas según los objetivos que se establezcan para cada una de ellas. Gestionará las convocatorias, así como diseñará y elaborará los materiales y contenidos a entregar o mostrar en dichas sesiones. – Documentará tanto su desarrollo como las conclusiones obtenidas de cada sesión.

– Azken dokumentu bat egingo du, eta bertan, garrantzitsutzat jotzen diren beste gai batzuen artean, parte hartzeko prozesuaren ondorio nagusiak jasoko dira. – Plana egiteko prozesuaren esparruan egiten diren partaidetza-ekintzen ondoriozko proposamenak eta emaitzak aztertuko ditu, eta, hala badagokio, irisgarritasun-planean sartuko ditu		– Realizará un documento final que recoja entre otras cuestiones que se consideren relevantes, las principales conclusiones del proceso participativo – Analizará y, en su caso, incorporará al plan de accesibilidad, las propuestas y resultados derivados de las acciones participativas que en el marco del proceso de elaboración del plan se realicen
5.- IRISGARRITASUNAREN ZEHARKAKO PLAN INTEGRALAREN GUTXIENEKO EDUKIA Honako agiri hauek jaso beharko ditu: 1. – Planaren jardun-esparrua ezartzea. Gutxienez, honako hauek jasoko ditu: – Toki-erakundearen karakterizazioa, informazio geografikoa bilduz, biztanleria-profilari, profil sozioekonomikoari, historikoari, kulturalari eta abarri buruz. – Aurretiazko irisgarritasun-planei eta horien ezarpen-mailari buruzko informazioa. - Udal-araudiari buruzko informazioa, bai eta erakundeak sustatzen edo parte hartzen duen bestelako ekimenei buruzkoa ere, irisgarritasun unibertsalean eragina badute. 2. – Proposamen estrategikoa eta irismenaren definizioa. HIPI Euskadiko Irisgarritasun Unibertsalaren Estrategiarekin eta haren Ekintza Planarekin lerrokatzea, honako definizio honekin: – Toki-erakundeari eragiten dioten jarduera-eremuak – Planaren indarraldiaren barruan HEren irismena zehaztea, ondorengo azterketan sartuko diren ingurune, eraikin eta zerbitzuen katalogoa zehaztuta. – Toki-erakundearen barruan, hura		**5 .- CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN INTEGRAL DEACCESIBILIDAD INIVERSAL** Deberá de contener la siguiente documentación: 1.– Establecimiento del marco de actuación del plan. Contendrá al menos: – Una caracterización de la entidad local recogiendo información geográfica, sobre su perfil poblacional, socioeconómica, histórica, cultural… – Información sobre la existencia de planes de accesibilidad previos y su grado de implantación. - Información sobre la existencia de normativa municipal, así como otro tipo de iniciativas de las que sea promotora o participe la entidad y que tengan incidencia en la accesibilidad universal. 2.– Propuesta estratégica y definición del alcance. Alineación del PIAU con la Estrategia de Accesibilidad Universal de Euskadi y su Plan de Acción, con la definición de: – Los ámbitos de actuación que afectan a la entidad local – La determinación del alcance del PlAU dentro del horizonte temporal de vigencia del Plan, con la determinación del catálogo de entornos, edificaciones y servicios que se incluirán en el posterior análisis – La identificación de los agentes o áreas,

garatzeaz eta ezartzeaz arduratuko diren eragileak edo arloak identifikatzea.		dentro de la entidad local, que serán los encargados del desarrollo e implantación de este.
3. – Abiapuntuko egoeraren analisia eta diagnostikoa. Planaren irismena oinarri hartuta, irisgarritasun unibertsalaren tratamenduari buruzko azterketa integrala egiteko erabilitako metodologia definituko da. Azterketa honetan erabilitako dokumentu-iturriak, egindako parte-hartze prozesuak eta fase honetan abian jarritako landa-lanak aipatuko dira, diagnostiko orokor bat egitea ahalbidetzen dutenak.		3.– Análisis y diagnóstico de la situación de partida. Tomando como base el alcance del Plan, se definirá la metodología utilizada para la realización del análisis integral sobre el tratamiento de la accesibilidad universal. Se hará referencia a las fuentes documentales utilizadas en este análisis, los procesos de participación llevados a cabo, así como los trabajos de campo puestos en marcha en esta fase que permitan la elaboración de un diagnóstico de conjunto.
4. – Proposatutako jarduketa-plana. HIPI garatzeko egingo diren jarduketa-proposamenak identifikatzea, bai jardun teknikoak, bai kudeaketakoak, egindako diagnostikoan oinarrituta. Atal horretan, gutxienez, honako hauek sartuko dira: – Jarduketa-proposamenen identifikazioa. – Jarduketa horiek lehenestea. – Programa ekonomiko-finantzarioa, jarduketak egiteko behar diren aurreikuspen ekonomikoak zehaztuta. – HEren indarraldiko urteetako etapa-plana, gutxienez 4 urtekoa.		4.– Plan de actuación propuesto. Identificación de las propuestas de actuación que se van a llevar a cabo en desarrollo del PIAU, actuaciones tanto técnicas como de gestión, en base al diagnóstico realizado. Este apartado incluirá, al menos: – Identificación de las propuestas de actuación. – Priorización de dichas actuaciones. – Programa económico-financiero, determinando las previsiones económicas necesarias para la realización de las actuaciones. – Plan de etapas en los años de vigencia del PlAU, que al menos será de 4 años.
5. – Kudeaketa-plana. Ekintzen jarraipena egiteko eta HIPIren ezarpena eta emaitzak ebaluatzeko aurreikusitako aginte-koadroa definitzea. Planaren jarraipena eta ebaluazioa egiteko ibilbide orria diseinatuko da.		5.– Plan de gestión. Definición del cuadro de mando previsto para la realización del seguimiento de las acciones, evaluación de la implantación del PIAU y los resultados de este. Se diseñará una hoja de ruta para el seguimiento y evaluación del Plan.
6. – Komunikazio-plana. HIPIa egiteko fasean diseinatu diren sentsibilizazio-, prestakuntza- edo partaidetza-jarduerak zehaztuko dira, bai eta horiek hedatzeko eta ezartzeko aurreikusitakoak ere. Irisgarritasuna Sustatzeko Kontseiluak argitaratutako gidak eta gomendioak hartuko dira kontuan, Euskadiko Irisgarritasun Estrategiaren garapen gisa.		6.– Plan de comunicación. Se detallarán las actuaciones de sensibilización, formación o participación que se han diseñado en la propia fase de elaboración del PIAU, así como las previstas para su difusión e implantación. Para la elaboración se tendrán en cuenta r las guías y recomendaciones que publique ISEK-Consejo para la Promoción de la Accesibilidad, como desarrollo de la Estrategia de Accesibilidad de Euskadi
		7.– Documento de participación específico:

7. – Parte-hartzea berariaz landuko duen agiria: antolaketa eta diseinua, egindako ekintzen laburpen eta balorazioa, jasotako ekarpenak, parte-hartzea planean nola txertatu den deskribatzea.		organización y diseño, resumen y valoración de las acciones realizadas, aportaciones recibidas, descripción de la integración de la participación en el plan
1. eranskineko pleguari erantsi zaio: Irisgarritasun Planaren eguneratzearen xede diren eraikin publikoak.		Se adjunta al pliego Anexo 1: Edificios públicos objeto de la Actualización del Plan de Accesibilidad
Fase guzti hauetan genero ikuspegia txertatuko da nahitaez.		En todas estas fases se incorporará obligatoriamente la perspectiva de género.
6.- LANEN AURKEZPENA		6.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS
Testu literalak osatzen dituzten dokumentuek DIN-A-4 tamainako orri zuriak izango dituzte euskarri gisa. Halaber, lan osoa aurkeztu beharko da euskarri digitalean, eta bateragarria izango da programa informatiko hauekin: testuak Microsoft Office-n; aurrekontua Prestorekin bateragarria den formatuan eta zati grafikoa Autocad-en. Gainera, proiektu osoa PDF formatuan aurkeztu behar da.		Los documentos que constituyen textos literales tendrán como soporte hojas en blanco, a tamaño DIN-A-4. Deberá también aportarse el trabajo completo en soporte digital, que será compatible con los siguientes programas informáticos: textos en Microsoft Office; presupuesto en formato compatible con Presto y la parte gráfica en Autocad. Además es necesario que se presente todo el proyecto completo en formato PDF.
Dokumentazio grafikoa dwg formatu editagarrian aurkeztuko da. Informazio grafikoak geoerreferentziatuta egon beharko du, ETRS89 erreferentzia ofizialeko sistema geodesikoan eta UTM koordenatu-sisteman, eta haren erreferentzia-sistema altimetrikoa itsasoak Alacanten duen batez besteko maila izango da.		La documentación gráfica se presentará en formato editable dwg. La información gráfica deberá estar georeferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y su sistema de referencia altimétrico será el nivel medio del mar en Alicante
Argazki-dokumentazioa jpg formatuan aurkeztuko da.		La documentación fotográfica se presentará enformato jpg.
Gainera, udal-kartografiara eta udal-partzelen planora egokituko da. Planari buruzko informazioa GIS formatuan sartuko da.		Además, se adaptará a la cartografía municipal, así como al plano parcelario municipal. Se incorporará la información del plan en formato GIS
Fase bakoitzeko behin betiko dokumentuak aurkeztu aurretik, adjudikazio-hartzaileak behin-behineko ale bat aurkeztu beharko du, aztertua izan dadin. Ale horren edukia bat etorriko da lan amaieran aurkeztuko den dokumentuaren edukiarekin, adieraziko diren		Antes de la presentación de los documentos definitivos de cada fase, la empresa adjudicataria deberá presentar un ejemplar provisional para su examen. El contenido de este ejemplar se ajustará al del documento que se presente al final del trabajo, salvo en

zuzenketetan izan ezik. Behin-behineko alea onartu edo zuzendu ondoren, enpresa esleipendunak lanaren ale bat (1) emango du, osorik eta behar bezala aurkeztuta eta koadernatuta (planoak DIN-A4 eran tolestuta eta kutxa batean sartuta egongo dira). Udalak kopia gehigarriak eskatu ahal izango ditu, beharrezkoak izanez gero. Esleipendunak, gainera, dibulgazio-dokumentazioa aurkeztuko du paperean, euskarri digitalean eta ikus-entzunezkoan, bai eta plana azaltzeko panelen sorta bat ere, lanaren aurkezpen publikoa eta instituzionala egiteko, inolako kostu gehigarririk gabe. Dokumentazio guztiak bi hizkuntza ofizialetan egon beharko du, euskaraz eta gaztelaniaz. 7.- EPEA Irisgarritasun Plana, dagokion parte-hartze prozesua barne, kontratua sinatu eta gehienez 30 ASTEKO epean idatzi beharko da. Kontratuaren gehieneko epea hasieran aurkeztu beharko den kronograman zehaztutako faseetan banatuko da. 8.- ESLEIPENDUNA, GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK Esleipendunak kontratu hau gauzatzean garatu behar diren zereginetarako kualifikatuta dauden langileak izan beharko ditu. Adjudikaziodunak diziplina anitzeko talde bat osatu beharko du, plana osorik egiteko behar adinako dimentsionamendua izango duena. Talde horretan, arkitekturako eta ingeniaritzako, herritarren parte-hartzearen kudeaketako, genero-ikuspegiaren txertaketako eta GIS informazioaren erabilpeneko profesionalak egongo dira, eta kontratua ezarritako epeetan behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren bitarteko informatikoak eta lagungarriak izango ditu.		las correcciones que se indiquen. Una vez aceptado ó rectificado el ejemplar provisional, la empresa adjudicataria entregará un (1) ejemplar del trabajo, completo y debidamente presentado y encuadernado, (los planos irán doblados a DIN-A4 y metidos en una caja). El Ayuntamiento podrá requerir copias adicionales encaso de resultar necesarias. El adjudicatario, además, aportará documentación divulgativa en soporte papel, digital y audiovisual y un juego de paneles explicativos del Plan para la presentación pública e institucional del trabajo, sincoste adicional alguno. Toda la documentación deberá estar en las doslenguas oficiales, euskera y castellano. 7.- PLAZO El Plan de Accesibilidad, incluido el correspondiente proceso participativo, deberá redactarse en el plazo máximo de 30 SEMANAS desde la firma del contrato. El plazo máximo del contrato se dividirá en las fases que se determinen en el cronograma que habrá de presentarse al inicio. 8.- ADJUDICATARIO, MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES La adjudicataria deberá contar con el personalrequerido que esté cualificado para las tareas que se deben desarrollar en la ejecución del presente contrato. La adjudicataria deberá conformar un equipo multidisciplinar y suficientemente dimensionado para la completa elaboración del plan, que contará con profesionales de la arquitectura y de la ingeniería, gestión de la participación ciudadana, incorporación de la perspectiva de género y manejo de información GIS; y contar con los medios informáticos y auxiliares que sean precisos para labuena ejecución del contrato en los

Proposatutako talde teknikoak, gutxienez, arkitekto bat eta herritarren partaidetzan espezializatutako teknikari edo enpresa bat izan beharko ditu.		plazosestablecidos. El equipo técnico propuesto deberá de contar, como mínimo, con un arquitecto y un técnico o empresa especializada en participación ciudadana.
9.- UDALAREN ZUZENDARITZA TEKNIKOA Lanen Zuzendaritza Teknikoa Hirigintza Saileko Zerbitzu Teknikoen esku utziko da, eta horiek izango dira lanak koordinatzearen eta Kontratua betetzearen arduradunak. Bereziki, eginkizun hauek izango ditu zuzendaritza teknikoak: - Azterlana egiteko behar diren bitartekoak eta antolamendua egon daitezen eskatzea. - Lanak aldizka gainbegiratzea, esleipendunarekin adostu beharreko saioetan. Horretarako, egin beharreko lanen jarraipen-egutegi bat ezarriko da. - Egindako lanaren ziurtagiriak eta likidazioa egitea, baldintza-agirietan aurreikusitako epeen eta ordaintzeko moduaren arabera, betiere lanak baldintza-agirian ezarritako eskakizunak betetzen baditu. - Kontratatutako lana etengabe eta zuzenean ikuskatu eta zaintzea. Horretarako, esleipendunak Lurralde Ordezkaritzak beharrezkotzat jotzen dituen bilerak, bisitak eta aldizkako azterketak erraztuko ditu, eta lanaren edozein fasetan beharrezkoa den informazioa emango du. - Erakunde, elkarte, espezialista eta abarrei jarraipen-bileretara joateko eskatzea, baldin eta haien iritzia eta lankidetza egokitzat jotzen bada kalitate eta/edo itun handieneko lana lortzen dela ziurtatzeko.		9.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO La Dirección Técnica de los trabajos será encomendada a los Servicios Técnicos del Departamento de Urbanismo, siendo estos los responsables de la coordinación de los trabajos y del cumplimiento del Contrato. En especial, serán funciones de la Dirección Técnica: - Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del estudio. - La supervisión periódica de los trabajos, en sesiones a convenir con el adjudicatario. Para ello, se establecerá un calendario de seguimiento de lostrabajos a realizar. - Expedir las certificaciones y liquidación de la laborrealizada, según los plazos y forma de pago previstas en los pliegos, siempre que el trabajo satisfaga las exigencias establecidas en el pliego. - Ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado. A este fin el adjudicatario facilitará las reuniones, visitas y exámenes periódicos que la D.T. considere precisos, aportando la información necesaria en cualquiera de las fases del trabajo. - Solicitar la asistencia a las reuniones de seguimiento de aquellas entidades, asociaciones, especialistas, etc. cuya opinión y colaboración se considere oportuna para asegurar la

- Lana egitean sortzen diren gorabehera guztiak izapidetzea.

10.- ESLEIPENDUNAREN ETA UDALAREN ARTEKO HARREMANAK

Kontratuaren xede diren lanak egiten diren bitartean, esleipendunaren eta Udalaren arteko harreman zuzen guztiak Zerbitzu Teknikoen bitartez gauzatuko dira. Zerbitzu Teknikoek zuzendari tekniko arduradun bat izendatuko dute horretarako.

Lanak esleitu ondoren, eta lanak hasi aurretik, bilera bat egingo da Udalaren eta esleipendunaren ordezkarien artean, behar diren alderdi guztiak argitzeko.

Era berean, esleipendunak programa horren garapenaren programa zehatza aurkeztuko du, eta Zerbitzu Teknikoek onartu ondoren, programa horren jarraipena eta kontrola egiteko balioko du. Programa horrek kontratu-izaera izango du epe osoan eta epe partzialetan.

Komunikazio-hizkuntza euskara izango da

11.- UDALAK AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIO TEKNIKOA

Udalak esleipendunaren esku jarriko du kontratuaren xedearekin zerikusia duen dokumentazioa edo hark duen informazio kartografiko eta dokumentala. Zerrendatutako dokumentazio garrantzitsuena honako hau da:

- Egungo irisgarritasun-plana, eguneratu beharrekoa.

- Udalerriaren plano eguneratua (DWG formatuan).

- Eraikin publikoen zerrenda (1. eranskina).

obtención de un trabajo de la máxima calidad y/o concertación.

- Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración del trabajo

10.- RELACIONES ENTRE ADJUDICATARIO YAYUNTAMIENTO

Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, todas las relaciones directas del adjudicatario y Ayuntamiento se desarrollarán a través de sus Servicios Técnicos, que a tal efecto nombrará un Director Técnico responsable.

Una vez adjudicados los trabajos y, con carácter previo al inicio de los mismos, se mantendrá una reunión entre los representantes del Ayuntamiento y del adjudicatario, a efectos de clarificar cuantos extremos resulten precisos.

Asimismo, el adjudicatario presentará un programa detallado de su desarrollo que, una vez aprobado por los Servicios Técnicos, servirá para realizar su seguimiento y control. Este programa tendrá carácter contractual en su plazo total así como en los plazos parciales

La lengua de comunicación será el euskera

11.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA APORTADAPOR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario la documentación relacionada con el objeto del contrato o el acceso a la información cartográfica y documental que contenga. La documentación más relevante relacionada es la siguiente:

- Plan de accesibilidad actual a actualizar.
- Plano actualizado del municipio (en formato DWG).

- Relación de edificios públicos (Anexo 1).

12.- ESLEIPENDUNA LASARTE-ORIAKO UDALERA JOATEA

Esleipendunak Udalari emango dizkio, inolako kostu gehigarririk gabe, kontratuaren helburua behar bezala garatzeko eta betetzeko beharrezkotzat jotzen dituen zerbitzu profesional guztiak, honako hauek barne: azalpen-bileretara joatea, jendeari informazioa ematea, erakundeak, elkarteak, espezialistak eta abar, betiere Zuzendaritza Teknikoak beharrezkotzat jotzen baditu eta hark izendatzen duen lekuan.

Kontratua esleitu zaion erredakzio-taldeko kideen bizilekua ez da oztopo izango horretarako.

13.- HIZKUNTZA-ALDERDIAK

I. Erakundearen irudia:

a. Zerbitzuak idatzizko elementuren bat izango balu (errotuluak, kartelak, oharrak...), bi hizkuntza ofizialetan jarriko da, euskara nabarmenduz kokapenezko eta tipografiazko baliabideen bidez.

II. Herritarrekiko harremanak

a. Ahozko komunikazioa:
Herritarrekiko aurrez aurreko nahiz telefono bidezko harremanetan, langileak LEHEN HITZA euskaraz egingo du beti, eta herritarrak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.
Hartzaile jakin edo zehatzik gabeko ahozko harremanetan, lehenik euskaraz egingo da, eta gero gaztelaniaz.

Planaren dokumentua gauzatzeko prozesu osoan herritarrekin egin behar diren saio ireki parte-hartzaileetan, herritarren hizkuntza-eskubideak betetzen direla bermatuko du enpresak.. Horretarako, saio horietan hizkuntzen kudeaketarako irizpide egokiak ezarri beharko ditu, bai eta xede hori betetzeko lagungarriak diren baliabideak erabili, adibidez,

12.- ASISTENCIA DEL ADJUDICATARIO AL AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objetivo del contrato, incluyendo la asistencia a reuniones explicativas, información al público, entidades, asociaciones, especialistas, etc., que se consideren necesarias por la Dirección Técnica y en el lugar que esta designe

El lugar de residencia de los miembros del equipo redactor adjudicatario no será obstáculo para ello.

13.- ASPECTOS LINGUISTICOS

I. Imagen de la entidad:

A.- Si el servicio tuviera algún elemento escrito (rótulos, carteles, notas), se colocará en las dos lenguas oficiales, destacando el euskera como lengua de través de los medios tipograficos.
II. Relaciones con la ciudadanía

A. Comunicación oral:

Personal en contacto presencial o telefónico con la ciudadanía PRIMERO tomará siempre la palabra en euskera, y seguirá en el idioma elegido por el ciudadano. En las relaciones orales sin destinatario concreto o determinado, se realizará en primer lugar en euskera y luego en castellano.

A lo largo de todo el proceso de elaboración del documento del Plan en todas las sesiones abierta participativas, la empresa garantizará el cumplimiento de los derechos lingüísticos de la ciudadanía. A tal efecto, en dichas sesiones se establecerán los criterios para la gestión lingüística

interpretazio-zerbitzua. Zeregin horretan, Lasarte-Oriako Udaleko Euskara Zerbitzuaren aholkularitza eskatzeko aukera izango du. b. Idatzizko komunikazioa: Enpresa esleipendunak zerbitzua ematerakoan herritarren edo udalaren esku jartzen dituen gutun, inprimaki, ohar eta gainerako idatziak euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera eta euskarari emango dio lehentasuna. Proiektu, txosten eta bestelako idatzi luzeak euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera. III. Udalarekiko harremanak a. Ahozko komunikazioa: Udalarekin egiten diren ahozko harremanetan euskararen erabilera lehenetsiko du enpresak. b. Idatzizko komunikazioa: Proiektu, txosten eta bestelako idatzi luzeak euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztuk ditu. Udalarekin egiten diren idatzizko komunikazio administratiboetan euskararen erabilera lehenetsiko du enpresak.. 14.- AZKEN GOGOETAK Jarraibide horiek ezin izango dira, inola ere, lehiaketaren xede den dokumentua osorik definitzeko beharrezkoak izan daitezkeen azterlanak, xehetasunak edo deskribapenak ez egitearen justifikazio gisa erabili.		adecuada de esas sesiones y establecerá los medios adecuados y los recursos que contribuyan a este fin, por ejemplo, por ejemplo, podrá solicitar el asesoramiento del Servicio de Euskera del Ayuntamiento.. B. Comunicación escrita: La empresa adjudicataria, para la prestación del servicio, dará a conocer en euskera y castellano las cartas, impresos, notas y demás escritos que ponga a disposición de la ciudadanía o del ayuntamiento y dará prioridad al euskera III. Relaciones con el Ayuntamiento A. Comunicación oral: La empresa priorizará el uso del euskera en las relaciones orales con el Ayuntamiento B. Comunicación escrita: Se deberán presentar en Proyectos, informes y otros escritos extensos en euskera y castellano los proyectos, informes y otros escritos extensos En las comunicaciones administrativas escritas con el Ayuntamiento. La empresa priorizará el uso del euskera. 14.- CONSIDERACIONES FINALES En ningún caso podrán servir estas instrucciones como justificación para la omisión de estudios, detalles ó descripciones que puedan ser necesarios para definir completamente el documento objeto de concurso.

ERANSKINA I. UDAL TITULARTASUNEKO ERAIKINEN ZERRENDA
ANEJO I. LISTADO DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

COD	NOMBRE	DIRECCION
01	AYUNTAMIENTO	Kale Nagusia 22
02	Casa Cultura Manuel Lekuona	Geltoki nº 16
03	Gazteleku	Jaikibel plaza nº 14
04	Hogar Jubilado	Kale Nagusia nº 40
05	Villa Mirentxu	Donostia Etorbidea nº 3
06	Centro Civico de la Mujer	Aralar plaza nº 5
07	Locales servicios municipales	Beheko kalea nº 1
08	Oficina Municipal informacion consumidor OMIC	Beheko kale bidea 3
09	Euskaltegi municipal	Behehko kale bidea nº 3
10	EIC Andre Joakina enea haur eskola	Kalbario bidea nº 2
11	CEIP Sasoeta-Zumaburu	Kalbario nº 4
12	CEIP P-Garaikoetxea-Landaberri	Atsobakar nº 3
13	Ikastola Landaberri	Arrapide Pasealekua
14	Polideportivo Municipal	Beko Kale nº 3
15	Equip. Deportivo Loidi barren	Beko kale nº 3
16	Trinkete	Donsotia Etorbidea nº 3
17	Equip. Deportivo Michelin	Geltoki kalea
18	Garaje Subterraneo Andatza Plaza	Andatza Plaza
19	Garaje Subterraneo Beheko Kale	Beheko kale nº 1
20	Garaje Subterraneo Isla Plaza	Isla plaza
21	Garaje Subterraneo Okendo	Plaza Okendo
22	Pabello Obras Nagusi 56	Kale Nagusia 56
23	Capilla del Oria	Oria nº 7
24	Cementerio Nuevo	Jauregi Bailara nº 55
25	Antiguo OMIC	Ganbo 1
26	Anti¡iguo Euskaltegi Municipal	Andapa 1
27	Antiguo Juzgado de Paz	Asteasuain 1